



Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat  
Tomaszowski



Załącznik do Zarządzenia Nr 40/2025  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia 3 lipca 2025 r.

# **REGULAMIN ZABEZPIECZANIA REALIZACJI UMÓW W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W TOMASZOWIE LUBELSKIM**



## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

**§1.** Regulamin zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Przędzie Pracy w Tomaszowie Lubelskim reguluje warunki ustanawiania zabezpieczeń umów o przyznanie:

- 1) dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej;
- 2) refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 3) bonu na zasiedlenie.

**§2.** Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) „dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim;
- 2) „urzędzie pracy” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim;
- 3) „zatrudnieniu” – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
- 4) „innej pracy zarobkowej” – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu, albo umowy o pomocy przy zbiorach, o której mowa w art. 91a ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
- 5) „minimalnym wynagrodzeniu za pracę” - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- 6) „stronie umowy” – jest to wnioskodawca ubiegający się o wsparcie w urzędzie pracy, zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia realizacji umowy, którą zamierza podpisać.

**§3. 1.** Formami zabezpieczenia, może być:

- 1) poręczenie;
- 2) weksel in blanco;
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 4) gwarancja bankowa;
- 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
- 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- 7) akt notarialny o poddaniu się dobrowolnej egzekucji przez dłużnika.

2. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się

egzekucji, jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, wskazanego w ust. 1 pkt 1 lub 3 – 6.

3. Umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz umowy o przyznanie refundacji kosztów utworzenia stanowiska pracy, mogą być zabezpieczane wszystkimi formami określonymi w ust. 1.
4. Umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie, mogą być zabezpieczane formami wskazanymi w ust. 1 pkt 1 i 6, tj. w formie:
  - 1) poręczenia;
  - 2) blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

**§4.** 1. Strona umowy jest zobowiązana do zabezpieczenia realizacji umowy, najpóźniej w dniu jej podpisania, za wyjątkiem form zabezpieczenia realizacji umowy określonych w ust. 1 pkt 4 i 7, w ramach których termin ustanowienia zabezpieczenia będzie zawarty w treści umowy.

2. Zabezpieczenie realizacji umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, obejmuje:
  - 1) należność główną,
  - 2) odsetki ustawowe należne od dnia wypłaty należności do dnia jej spłaty;
  - 3) odsetki za opóźnienie, w przypadku niedokonania spłaty należności w wyznaczonym terminie.
3. Zabezpieczenie realizacji umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie, obejmuje:
  - 1) należność główną,
  - 2) odsetki za opóźnienie, w przypadku niedokonania spłaty należności w wyznaczonym terminie.

**§5.** Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia realizacji umowy, w tym także związane ze zniesieniem tego zabezpieczenia, ponosi strona umowy.

**§6.** Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

## **Rozdział 2.**

### **Zabezpieczenie realizacji umowy w formie poręczenia**

**§7.** Poręczenie jest formą zabezpieczenia realizacji umowy, w której poręczyciel zobowiązuje się wykonać zobowiązanie względem urzędu pracy, w sytuacji, gdyby strona umowy nie jest w stanie uregulować powstałego zobowiązania.

**§8.** 1. Poręczycielem może być osoba, która posiada dochody z tytułu:

- 1) zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej;
  - 2) emerytury;
  - 3) renty;
  - 4) prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Poręczycielem **nie może być osoba**, która posiada dochody z tytułu:
- 1) prowadzenia gospodarstwa rolnego;
  - 2) zatrudnienia za granicą.

**§9.** 1. Poręczycielem może być osoba, która:

- 1) posiada średnie miesięczne dochody brutto z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia w wysokości co najmniej 110% minimalnego wynagrodzenia i jej dochody nie są obciążane z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów;
  - 2) nie jest w okresie wypowiedzenia umowy;
  - 3) nie ukończyła 75-go roku życia;
  - 4) jest zatrudniona, wykonuje inną pracę zarobkową lub posiada prawo do renty, co najmniej na czas realizacji zabezpieczanej umowy;
  - 5) osiąga dochody z tytułu zatrudnienia w Polsce i dochody te nie są obciążone z tytułu wyroków sądowych.
2. Poręczycielem nie może być osoba, która jest współmałżonkiem strony umowy, za wyjątkiem sytuacji, gdy pomiędzy małżonkami obowiązuje rozdzielność majątkowa.
3. Wymagana liczba poręczycieli wynosi:
- 1) **dwóch poręczycieli**, spełniający warunki o których mowa w ust. 1 – w przypadku umów o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz umów o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
  - 2) **jeden poręczyciel**, spełniający warunki o których mowa w ust. 1 – w przypadku umów o przyznanie bonów na zasiedlenie.
4. W przypadku umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, liczba poręczycieli uzależniona jest od liczby tworzonych przez stronę umowy miejsc pracy, przy czym 1 poręczyciel może zabezpieczać maksymalnie tworzone stanowisko pracy dla dwóch osób (zarówno w ramach bieżącej umowy jak i umów wcześniej zawartych).

**§10.** 1. Osoba spełniająca warunki określone w §9 ust. 1, która wyraża zgodę na zabezpieczenie umowy w formie poręczenia, składa oświadczenie poręczyciela o dochodach, na druku stanowiącym **załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu**.

2. Do oświadczenia należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający wysokość zadeklarowanych dochodów, z podpisem osoby prowadzącej księgowość firmy - w przypadku poręczyciela, który osiąga dochody z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej;

- 2) kopę decyzji o przyznaniu emerytury lub renty – w przypadku poręczyciela posiadającego prawo do emerytury lub renty.
3. Oświadczenie o którym mowa w ust. 1 należy złożyć maksymalnie w terminie 14 dni od pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.

**§11.** 1. Dokumentem formalnie zabezpieczającym realizację umowy jest umowa poręczenia, którą poręczyciel podpisuje w dniu zawarcia zabezpieczanej umowy.

2. Wzór umów poręczenia stanowią **załączniki nr 2 do niniejszego regulaminu.**

**§12.** 1. Jeżeli poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada małżeńskiej rozdzielności majątkowej, zawiera umowę poręczenia za zgodą współmałżonka.

2. Współmałżonek poręczyciela, w celu wyrażenia zgody na poręczenie, zobowiązany będzie do stawiennictwa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tomaszowie Lubelskim oraz złożenia podpisu na umowie poręczenia w dniu podpisywania umowy poręczenia przez poręczyciela.
3. Poręczyciel może samodzielnie zawrzeć umowę poręczenia, jeżeli posiada ze współmałżonkiem rozdzielność majątkową, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1.
4. Poręczyciel najpóźniej w dniu podpisywania umowy poręczenia, o której mowa w §11 jest zobowiązany przedstawić do wglądu:
  - 1) dokument potwierdzający ustanowienie rozdzielności majątkowej między małżonkami w oryginale;
  - 2) dokument potwierdzający rozwiązanie małżeństwa przez rozwód w oryginale.

**§13.** 1. Umowa poręczenia zawierana jest w dniu podpisywania zabezpieczanej umowy.

2. Umowa poręczenia sporządzana jest w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dla poręczyciela, strony umowy oraz urzędu pracy.
3. Umowa poręczenia obowiązuje do czasu wywiązania się z warunków umowy, przez stronę umowy.
4. Poręczyciel w trakcie trwania zabezpieczanej umowy informowany jest o każdej okoliczności mającej wpływ na powstanie zobowiązań finansowych względem urzędu pracy z tytułu zawartej umowy, w tym także o wywiązaniu się przez stronę umowy z warunków umowy.

### **Rozdział 3.**

#### **Zabezpieczenie realizacji umowy w formie weksla in blanco**

**§14.** 1. Weksel in blanco jest to podpisany przez dłużnika blankiet wekslowy, który nie ma uzupełnionego co najmniej jednego elementu. Wzór weksla in blanco stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.**

2. Weksel in blanco zostaje wypełniony w sytuacji niewywiązania się z warunków umowy przez stronę zabezpieczonej umowy oraz nieuregulowania należności w wymaganym terminie.
3. Warunki, na jakich urząd pracy będzie mógł wypełnić przekazany mu do dyspozycji weksel in blanco, zawiera deklaracje wekslowa. Wzór deklaracji wekslowej do weksla in blanco, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§15. Strona umowy, podpisuje weksel in blanco oraz deklarację wekslową w dniu podpisywania zabezpieczonej umowy.

§16. 1. Podpisany przez stronę umowy weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, są przechowywane w siedzibie urzędu pracy do czasu wywiązania się przez stronę umowy, z jej warunków.

2. Urząd pracy, po całkowitym wywiązaniu się z warunków umowy, zawiadomi stronę umowy na piśmie o wywiązaniu się z jej warunków.
3. W przypadku wywiązania się z warunków umowy przez stronę umowy, podpisany weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową podlegają zwrotowi stronie umowy w oryginale w siedzibie urzędu pracy.
4. W przypadku nieodebrania weksla in blanco i deklaracji wekslowej w wyznaczonym terminie, dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone w siedzibie urzędu pracy.

§17. 1. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy przez stronę umowy, urząd pracy wypełnia weksel zgodnie z warunkami określonymi w deklaracji wekslowej, o której mowa w §14 ust. 3 i wzywa stronę umowy do wykupu weksla w określonym terminie.

2. Weksel nie wykupiony stanowi podstawę do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zabezpieczenie realizacji umowy w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval)**

§18. 1. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) jest to blankiet wekslowy, który nie ma uzupełnionego co najmniej jednego elementu, zawierający oprócz podpisu strony umowy, również podpis poręczyciela (avalisty).

2. Poręczenie wekslowe (tzw. awal) polega na przyjęciu przez poręczyciela solidarnej odpowiedzialności za dług osoby podpisanej na wekslu.
3. Poręczycielem (avalistą) może być osoba spełniająca warunki o których mowa w rozdziale 2 niniejszego regulaminu.
4. Wzór weksla z poręczeniem wekslowym (aval), stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
5. Wzór deklaracji wekslowej do weksla z poręczeniem wekslowym (aval) stanowi



załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§19. Strona umowy wraz z poręczycielem, podpisują weksel z poręczeniem wekslowym (aval) oraz deklarację wekslową w dniu podpisywania zabezpieczanej umowy.

§20. Postanowienia §16 i 17 stosuje się odpowiednio.

## Rozdział 5.

### Zabezpieczenie realizacji umowy w formie gwarancji bankowej

§21. 1. Gwarancja bankowa jest to jednostronne zobowiązanie banku – gwaranta do wypłaty świadczenia pienionego na rzecz urzędu pracy, w przypadku niedopełnienia przez stronę umowy jej warunków.

2. Gwarancja bankowa musi zostać udzielona na **115% wartości wsparcia** wynikającego z zabezpieczanej umowy, na okres dłuższy o co najmniej 6 miesięcy niż zabezpieczana umowa.

§22. 1. Urząd pracy podpisuje ze stroną umowy, umowę w której wskazuje termin na dostarczenie dokumentu potwierdzającego ustanowienie gwarancji bankowej do zawartej umowy.

2. Strona umowy jest zobowiązana do dostarczenia dokumentu potwierdzającego ustanowienie gwarancji bankowej, w terminie wskazanym w zabezpieczanej umowie.

3. Niedostarczenie gwarancji bankowej w wyznaczonym terminie, powoduje natychmiastowe rozwiązanie umowy, dla której gwarancja bankowa miała stanowić zabezpieczenie jej realizacji.

§23. 1. Urząd pracy zawiadamia stronę umowy o wywiązaniu się z jej warunków na piśmie oraz zwraca gwarancję bankową w oryginale.

2. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy przez stronę umowy i niedokonania płatności na wezwanie urzędu pracy orzeczonej do zwrotu należności, urząd pracy skieruje pismo do banku wskazując kwotę, rachunek bankowy oraz termin na dokonanie płatności.

## Rozdział 6.

### Zabezpieczenie realizacji umowy w formie zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach

§24. 1. Zastaw rejestrowy jest to ograniczone prawo rzeczowe, które służy zabezpieczeniu realizacji umowy, na wypadek braku możliwości zaspokojenia należności przez stronę umowy.



2. Przedmiotem zastawu rejestrowego mogą być rzeczy ruchome i zbywalne prawa majątkowe.
3. Przedmiotem zastawu powinien charakteryzować się następującymi cechami:
  - 1) musi stanowić wyłączną własność strony umowy;
  - 2) nie może być obciążony prawami osób trzecich;
  - 3) musi znajdować się w swobodnej dyspozycji strony umowy a rozporządzenie nim nie może podlegać żadnym ograniczeniom;
  - 4) nie może być objęty postępowaniem upadłościowym, likwidacyjnym lub egzekucyjnym.
4. Zastaw rejestrowy zabezpiecza wierzytelność wynikającą z zabezpieczanej umowy, do wysokości 115% wartości umowy.

**§25.** Strona umowy, celem ustanowienia zastawu rejestrowego jest zobowiązana do przedłożenia w urzędzie pracy na piśmie:

- 1) szczegółowych danych dotyczących przedmiotu zastawu, na którym zostanie ustanowiony zastaw;
- 2) polisę potwierdzającą ubezpieczenie przedmiotu zastawu;
- 3) wycenę rzeczoznawcy potwierdzającą aktualną wartość rynkową przedmiotu zastawu.

**§26. 1.** Do ustanowienia zastawu rejestrowego wymagane jest zawarcie:

- 1) umowy o ustanowieniu zastawu rejestrowego;
  - 2) umowy cesji wierzytelności.
2. Umowa o ustanowieniu zastawu rejestrowego zawierana jest pomiędzy stroną umowy uprawnioną do rozporządzaniem przedmiotem zastawu (zastawcą) a urzędem pracy (zastawnikiem) i ma na celu zabezpieczenie realizacji umowy dla której zastaw jest ustanawiany.
  3. Wzór umowy o ustanowieniu zastawu rejestrowego, stanowi **załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.**
  4. Umowa cesji wierzytelności jest umową, na mocy której zastawca (cedent) przekazuje swoje prawa wynikające z wierzytelności zastawnikowi (cesjonariuszowi).
  5. Wzór umowy cesji wierzytelności, stanowi **załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.**

**§27. 1.** Umowa o ustanowieniu zastawu rejestrowego podlega wpisowi do Rejestru Zastawów prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.

2. Wniosek o wpis zastawu do rejestru zastawów i koszty wpisu, ponosi zastawca.
3. Zastawca zobowiązuje się do dostarczenia zastawnikowi, oryginału lub uwierzytelnionego przez sąd odpisu postanowienia o wpisie ustanowionego zastawu rejestrowego, w terminie wskazanym w umowie o ustanowieniu zastawu rejestrowego.

**§28.** 1. Wykreślenie zastawu rejestrowego z rejestru zastawów może nastąpić po wygaśnięciu wierzytelności zabezpieczonej zastawem rejestrowym.

2. Urząd pracy wyda stronie umowy pisemne potwierdzenie wywiązania się z warunków zabezpieczonej umowy oraz zgodę na wykreślenie zastawu z rejestru zastawów.
3. Wniosek o wykreślenie zastawu z rejestru zastawów oraz koszty wykreślenia zastawu, ponosi zastawca.

## **Rozdział 7.**

### **Zabezpieczenie realizacji umowy w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym**

**§29.** 1. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym polega na ustanowieniu blokady środków w celu zabezpieczenia realizacji umowy.

2. W czasie obowiązywania blokady, właściciel rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami, ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady, bez uprzedniej zgody urzędu pracy.
3. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym może być ustanowiona na rachunku strony zabezpieczanej umowy lub też na rachunku osoby obcej.
4. Blokada ustanawiana jest na czas nieokreślony i obowiązuje do czasu wywiązania się z warunków umowy przez stronę umowy.
5. Strona umowy jest zobowiązana do ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym na kwotę:
  - 1) **105% wartości wsparcia** – w przypadku zabezpieczenia realizacji umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie;
  - 2) **115% wartości wsparcia** – w przypadku zabezpieczenia realizacji umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

**§30.** 1. Celem ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym, strona umowy jest zobowiązana do dostarczenia do urzędu pracy dokumentu zawierającego informacje o danych właściciela rachunku bankowego, numerze rachunku bankowego, ilości zgromadzonych środków oraz nazwie i danych adresowych banku, w którym prowadzony jest rachunek bankowy.

2. Urząd pracy wyda stronie umowy wniosek do banku o ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym oraz wydanie pisemnego potwierdzenia dokonania w/w blokady.
3. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 2, stanowi **załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.**
4. Pismo potwierdzające ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku

bankowym stanowi podstawę do zawarcia zabezpieczanej umowy.

**§31.** 1. Wywiązanie się przez stronę umowy z jej warunków stanowi podstawę do zniesienia ustanowionej blokady środków na rachunku bankowym.

2. Urząd pracy skieruje stosowny wniosek do banku w którym została ustawiona blokada, niezwłocznie po pozytywnym rozliczeniu zabezpieczonej w/w blokadą umowy.
3. Wzór wniosku o zniesienie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym, stanowi **załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.**
4. Bank na podstawie wniosku urzędu pracy, jest zobowiązany do zniesienia blokady środków, zgodnie z dyspozycją urzędu pracy.

**§32.** 1. W przypadku niewywiązania się z warunków zabezpieczanej umowy, urząd pracy informuje stronę umowy o wysokości należności podlegającej zwrotowi i wyznacza termin na dokonanie płatności.

2. W przypadku spłaty należności przez stronę, postanowienia §31 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku niedokonania płatności przez stronę umowy, urząd pracy kieruje wniosek do banku z prośbą o zniesienie blokady środków na rachunku bankowym wraz z wnioskiem o wpłatę na rachunek bankowy urzędu pracy orzeczonej kwoty należności.
4. Wzór wniosku o zniesienie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym wraz z wnioskiem o wpłatę na rachunek bankowy urzędu pracy orzeczonej kwoty należności, stanowi **załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.**

## **Rozdział 8.**

### **Zabezpieczenie realizacji umowy w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**

**§33.** 1. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, jest wyrażoną na notarialnym dokumencie zgodą strony umowy na dobrowolne poddanie się egzekucji.

2. W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego, strona umowy jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o wartości całego posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. odpisy ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości, dowody rejestracyjne posiadanych samochodów).
3. Strona umowy, musi być jedynym właścicielem wykazanego w oświadczeniu majątku.
4. Jednostkowa wartość ruchomości, które mogą stanowić majątek podlegający egzekucji musi wynosić minimum **20.000,00 zł.**
5. Majątek łączny podlegający egzekucji w ramach aktu notarialnego musi posiadać wartość co najmniej **200% wartości zabezpieczanej umowy.**

6. Wzór oświadczenia o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu.

**§34.** 1. Urząd pracy podpisuje ze stroną umowy, umowę w której wskazuje termin na dostarczenie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji.

2. Strona umowy jest zobowiązana do dostarczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, w terminie wskazanym w zabezpieczanej umowie.
3. Niedostarczenie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w wyznaczonym w umowie terminie, powoduje natychmiastowe rozwiązanie umowy, dla której akt notarialny o poddaniu się egzekucji miał stanowić zabezpieczenie jej realizacji.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

**§35.** W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego regulaminu, zastosowanie mają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 2) ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 r. - Prawo wekslowe;
- 3) ustawy z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

**§36.** Ostateczną decyzję odnośnie zabezpieczania realizacji umowy, podejmuje Dyrektor.



**Załącznik nr 1** do Regulaminu zabezpieczenia realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025**  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

## OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA O DOCHODACH

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

PESEL: ....., data urodzenia: .....

Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: .....

Stan cywilny: .....

Numer telefonu: .....

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego<sup>1</sup>, oświadczam, że

*(proszę właściwe zaznaczyć):*

1. Posiadam dochody z tytułu:

**zatrudnienia:**

- na czas **określony**: od dnia ..... do dnia .....
- na czas **nieokreślony**: od dnia .....
- nazwa pracodawcy: .....
- stanowisko: .....
- **znajduję się** /  **nie znajduję się** w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

**emerytury:**

- data przyznania emerytury: .....

**renty:**

- data przyznania renty: .....
- okres na jaki przyznano rentę: .....

**prowadzenia działalności gospodarczej:**

<sup>1</sup> Art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

2. **Moje średnie miesięczne dochody brutto z w/w tytułu(ów) z trzech miesięcy przed dniem złożenia niniejszego oświadczenia wynoszą .....** złotych.

3. **Moje dochody:**

- **nie są obciążone** z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów,

- **są obciążone** z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów:

• tytułem: .....

• na kwotę: ..... zł miesięcznie.

4.  **Nie posiadam** /  **Posiadam** kredyt / pożyczkę w kwocie: .....

w Banku: .....

Rata miesięczna: ..... Kwota pozostała do spłaty: .....

5.  **Nie jestem** /  **Jestem** właścicielem gospodarstwa rolnego o powierzchni:

..... hektarów przeliczeniowych w miejscowości(ach): .....

6.  **Nie posiadam innych przychodów** /  **Posiadam inne przychody:**

• z tytułu: .....

• w wysokości: ..... zł miesięcznie.

W przypadku osób **pozostających w związku z małżeńskim**, proszę o uzupełnienie poniższych danych:

7.  **Nie posiadam** /  **Posiadam** małżeńską(iej) rozdzielność(i) majątkową(ej),

8. Dane współmałżonka (*proszę uzupełnić w przypadku nieposiadania małżeńskiej rozdzielności majątkowej*):

• imię i nazwisko: .....

• PESEL: .....

Niniejsze oświadczenie składam w związku z zabezpieczeniem realizacji umowy w sprawie (*proszę właściwie zaznaczyć*):

- przyznania bonu na zasiedlenie,

- refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

- przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej,

dla (*proszę podać imię i nazwisko osoby lub nazwę podmiotu, z którą(ym) będzie zawarta poręczana umowa*): .....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

.....  
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

Potwierdzam, że dane zawarte w pkt. 1, 2 i 3 są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym<sup>2</sup>.

.....  
(data, pieczęć i czytelny podpis pracodawcy  
lub upoważnionej osoby  
albo osoby prowadzącej księgowość firmy)

**Załączniki:**

1. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – **załącznik nr 1 do niniejszego oświadczenia**. Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych podpisuje poręczyciel. Współmałżonek poręczyciela podpisuje Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, tylko w przypadku nieposiadania ze współmałżonkiem małżeńskiej rozdzielności majątkowej.
2. Kopia decyzji o przyznaniu emerytury lub renty – w przypadku poręczyciela posiadającego prawo do emerytury lub renty.
3. Do wglądu należy przedstawić:
  - a) dokument potwierdzający ustanowienie rozdzielności majątkowej między małżonkami,
  - b) dokument potwierdzający rozwiązanie małżeństwa przez rozwód.
4. W przypadku poręczyciela posiadającego dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej należy dołączyć dokument potwierdzający średnie miesięczne dochody brutto z w/w tytułu z trzech miesięcy przed dniem złożenia niniejszego oświadczenia.

---

<sup>2</sup> W przypadku osób zatrudnionych, dane zawarte w oświadczeniu dotyczące wysokości dochodu brutto poświadcza pracodawca lub osoba upoważniona. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, dane zawarte w oświadczeniu dotyczące wysokości dochodu brutto poświadcza osoba prowadząca księgowość firmy.



## Uwagi:

1. Poręczycielem może być osoba, której średni miesięczny dochód brutto wynosi co najmniej 110% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Zabezpieczeniem zwrotu przyznanych środków nie może być:
  - a) poręczenie przez poręczyciela, którego wynagrodzenie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych,
  - b) poręczenie przez poręczyciela, którego wiek przekracza 75-ty rok życia,
  - c) dochód z gospodarstwa rolnego.
3. Dokumentem ustanawiającym zabezpieczenie realizacji umowy jest umowa poręczenia, którą poręczyciel podpisuje w dniu zawarcia zabezpieczanej umowy z wnioskodawcą.
4. Jeżeli poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada małżeńskiej rozdzielności majątkowej do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka. Współmałżonek poręczyciela, w celu wyrażenia zgody na poręczenie, zobowiązany będzie do stawiennictwa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tomaszowie Lubelskim oraz złożenia podpisu na umowie poręczenia w dniu podpisywania umowy poręczenia przez poręczyciela.
5. Poręczycielem może być osoba, która będzie pozostawała w zatrudnieniu przez okres odpowiadający co najmniej okresowi realizacji poręczanej umowy.

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej, jako: rozporządzenie 2016/679, Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim, przy ul. Lwowskiej 35 (dalej, jako: PUP);
- 2) PUP wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: luto@praca.gov.pl lub przesyłając korespondencję na adres PUP z dopiskiem „IOD”.
- 3) Pani / Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia i aktów wykonawczych do tej ustawy, innych ustaw powiązanych oraz w związku z realizacją zapisów Kodeksu postępowania administracyjnego, na podstawie:
  - a) art. 6 ust.1 lit. c rozporządzenia 2016/679, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
  - b) w uzasadnionych przypadkach, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą;
- 4) Pani / Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane innym organom upoważnionym oraz innym instytucjom rynku pracy, na podstawie przepisów prawa;
- 5) w prawie uzasadnionych przypadkach Pani / Pana dane mogą zostać publicznie ujawnione;
- 6) Pani / Pana dane osobowe powierzamy do przetwarzania podmiotom współpracującym z PUP w zakresie wsparcia przy realizacji zadań PUP, z którymi PUP zawarł umowę powierzenia przetwarzania, m. in.: obsłudze prawnej, w zakresie obsługi BHP oraz w zakresie medycyny pracy;

- 7) odmowa podania danych osobowych, wskazanych w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do tej ustawy skutkuje brakiem możliwości realizacji zadań wynikających z ww. ustaw;
- 8) Pani / Pana dane osobowe znajdują się w zbiorze danych Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim i przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania;
- 9) ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;
- 10) Pani / Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, jednakże PUP dopuszcza taką możliwość, jeżeli wyniknie ona z przepisów obowiązującego praw;
- 11) Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany;
- 12) dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania;
- 13) Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność oraz dostępność zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 14) okres przetwarzania Państwa danych osobowych uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa w oparciu, o które realizujemy nasze obowiązki, jak również od okresu wynikającego z przyjętego w PUP jednolitego rzeczowego wykazu akt.

**Zapoznałem(am) się z treścią Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych.**

.....  
(data i czytelny podpis  
współmałżonka poręczyciela)

.....  
(data i czytelny podpis poręczyciela)



**Załącznik nr 2** do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025**  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

Załącznik nr 1 do umowy nr ..... z dnia .....  
w sprawie ..... – .....

Tomaszów Lubelski, dnia .....

Znak sprawy: .....

## UMOWA PORĘCZENIA

### Dane Poręczyciela:

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

Numer PESEL: .....

Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: .....

### Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że:

udzielam niniejszego solidarnego poręczenia w rozumieniu przepisów art. 876 – 887 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z ..... r. poz. ....) za wszelkie zobowiązania **Pani(a)** ..... mogące powstać w przyszłości z tytułu niewywiązania się z warunków **umowy** ..... z dnia ..... w sprawie .....

Poręczenie obejmuje wszelkie zobowiązania wynikające z w/w umowy to jest należność główną w kwocie ..... zł wraz z uwzględnieniem innych ewentualnych kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń.

Oświadczam, że zobowiązania z tytułu niniejszego poręczenia wykonam niezwłocznie po otrzymaniu od Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim wezwania do zapłaty.

Ponadto zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim o każdym przypadku zmiany miejsca zamieszkania, miejsca pracy oraz wskazania aktualnych danych w tym zakresie.

Skutkiem złożenia niniejszego oświadczenia i jego przyjęcie przez Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim jest zawarcie umowy poręczenia.

.....  
(data i czytelny podpis Poręczyciela)

**Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że wyrażam zgodę na udzielenie przez moją żonę\* /  
mojego męża\* ..... w/w poręczenia.**

**\*niepotrzebne skreślić**

.....  
(data i czytelny podpis współmałżonka Poręczyciela)

**Oświadczam, że przyjmuję złożone poręczenie: .....**

(data i podpis Dyrektora PUP)



Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat  
Tomaszowski



**Załącznik nr 3** do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025**  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

## WEKSEL IN BLANCO

Wystawiony w dniu ..... w miejscowości: .....  
na kwotę (suma pieniężna) .....  
słownie złotych: .....

.....  
Dnia ..... zapłacę bez protestu za ten weksel na zlecenie Powiatu  
Tomaszowskiego/Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim, sumę  
pieniężną (słownie): .....

.....  
w **Banku Spółdzielczym w Lubaczowie**, numer rachunku bankowego:  
**46 9101 0003 2020 0009 5888 0002.**

.....  
(pieczęć oraz czytelny podpis Wystawcy weksla lub osób  
upoważnionych do reprezentowania Wystawcy weksla)







Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat  
Tomaszowski



**Załącznik nr 4** do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025**  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

## DEKLARACJA WEKSŁOWA DO WEKSŁA IN BLANCO

Ja niżej podpisany(a) ..... – wystawca weksła, w załączeniu  
składam do dyspozycji Powiatu Tomaszowskiego/Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie  
Lubelskim weksel imienny in blanco z własnego wystawienia, jako zabezpieczenie  
prawidłowej realizacji **umowy nr .....** z dnia ..... r. w sprawie  
.....

W razie niedotrzymania warunków w/w umowy, wyrażam zgodę na wypełnienie  
weksła przez Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim w  
każdym czasie i na każdą kwotę uwzględniającą kwotę przyznanego wsparcia wraz  
z uwzględnieniem innych ewentualnych kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń.  
Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim ma prawo opatrzyć  
ten weksel datą płatności według swojego uznania oraz uzupełnić go brakującymi  
elementami w tym klauzulą „bez protestu”. Jednocześnie zobowiązuję się zapłacić sumę  
weksłową bez protestu na żądanie posiadacza weksła, jako pokrycie mojego długu wobec  
Powiatu Tomaszowskiego/Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim.

Weksel będzie płatny w banku: **Banku Spółdzielczy w Lubaczowie**, numer rachunku:  
**46 9101 0003 2020 0009 5888 0002**. Weksel płatny będzie w złotych polskich.

Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim zawiadomi  
wystawcę weksła o wypełnieniu weksła, listem poleconym wysłanym, co najmniej na 7 dni  
przed terminem płatności na podany w niniejszej deklaracji adres, chyba, że wystawca  
weksła powiadomi na piśmie Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie  
Lubelskim o zmianie adresu. Dwukrotne awizo pod wskazanym adresem będzie uważane za  
skutecznie doręczone.

Niniejsza deklaracja weksłowa jest bezwarunkowa i nieodwołalna a wygasa jedynie w  
przypadku, gdy warunki w/w umowy zostaną dotrzymane. Po wygaśnięciu zabezpieczonej  
wierzytelności Wystawca weksła zostanie pisemnie wezwany przez Powiat  
Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim do odebrania weksła.  
Jednocześnie wystawca weksła wyraża zgodę na zniszczenie weksła w przypadku  
nieodebrania go we wskazanym w wezwaniu terminie.

**Dane Wystawcy weksła:**

Imię i nazwisko: .....

PESEL: .....

Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: .....

Adres: .....

**Tomaszów Lubelski, dnia .....**

.....

**(podpis wystawcy weksła)**



Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat  
Tomaszowski



**Załącznik nr 5** do Regulaminu zabezpieczenia realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025**  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

## **WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL)**

Wystawiony w dniu ..... w miejscowości: .....  
na kwotę (suma pieniężna) .....  
słownie złotych: .....

Dnia ..... zapłacę bez protestu za ten weksel na zlecenie Powiatu  
Tomaszowskiego/Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim, sumę  
pieniężną (słownie): .....

w **Banku Spółdzielczym w Lubaczowie**, numer rachunku bankowego:  
**46 9101 0003 2020 0009 5888 0002.**

.....  
(pieczęć oraz czytelny podpis Wystawcy weksla lub osób  
upoważnionych do reprezentowania Wystawcy weksla)

**Poręczam za Wystawcę weksla:** .....  
(czytelny podpis Poręczyciela)





**Załącznik nr 6** do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025** Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

## **DEKLARACJA WEKSŁOWA DO WEKSŁA Z PORĘCZENIEM WEKSŁOWYM (AVAL)**

### **I. OŚWIADCZENIE WYSTAWCY WEKSŁA.**

Ja niżej podpisany(a) ..... – wystawca weksła, w załączeniu składam do dyspozycji Powiatu Tomaszowskiego/Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim weksel imienny z poręczeniem weksłowym (aval) z własnego wystawienia, jako zabezpieczenie prawidłowej realizacji **umowy nr .....** z dnia ..... r. w sprawie .....

W razie niedotrzymania warunków w/w umowy, wyrażam zgodę na wypełnienie weksła przez Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim w każdym czasie i na każdą kwotę uwzględniającą kwotę przyznanego wsparcia wraz z uwzględnieniem innych ewentualnych kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń. Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swojego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami w tym klauzulą „bez protestu”. Jednocześnie zobowiązuję się zapłacić sumę weksłową bez protestu na żądanie posiadacza weksła, jako pokrycie mojego długu wobec Powiatu Tomaszowskiego/Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim.

Weksel będzie płatny w banku: **Banku Spółdzielczy w Lubaczowie**, numer rachunku: **46 9101 0003 2020 0009 5888 0002**. Weksel płatny będzie w złotych polskich.

Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim zawiadomi wystawcę weksła o wypełnieniu weksła, listem poleconym wysłanym, co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany w niniejszej deklaracji adres, chyba, że wystawca weksła powiadomi na piśmie Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim o zmianie adresu. Dwukrotne awizo pod wskazanym adresem będzie uważane za skutecznie doręczone.

Niniejsza deklaracja weksłowa jest bezwarunkowa i nieodwołalna a wygasa jedynie w przypadku, gdy warunki w/w umowy zostaną dotrzymane. Po wygaśnięciu zabezpieczonej wiarygodności Wystawca weksła zostanie pisemnie wezwany przez Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim do odebrania weksła. Jednocześnie wystawca weksła wyraża zgodę na zniszczenie weksła w przypadku nieodebrania go we wskazanym w wezwaniu terminie.

**Dane Wystawcy weksła:**

Imię i nazwisko: .....  
PESEL: .....  
Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: .....  
Adres: .....

Tomaszów Lubelski, dnia .....  
.....  
(podpis wystawcy weksła)

**II. OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA WEKSLA.**

Jako poręczyciel weksła imiennego z poręczeniem wekslowym (aval) z wystawienia **Pani(a)** ....., oświadczam, że zapoznałem(am) się z deklaracją Wystawcy weksła wymienioną w cz. I oraz że poręczam w/w weksel i przyjmuję na siebie solidarnie odpowiedzialność za zobowiązania Wystawcy weksła w zakresie nim objętym.

W razie pisemnego wezwania do wykupu wypełnionego weksła listem poleconym wysłanym przynajmniej na 7 dni przed datą płatności weksła na niżej wskazany adres, zobowiązuję się zapłacić kwotę weksła bez protestu w terminie wyznaczonym w wezwaniu do zapłaty. Jednocześnie oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za wystawiony przez wystawcę weksła i uzupełniony przez Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim w sposób przewidziany niniejszą deklaracją weksel z poręczeniem wekslowym (aval) oraz ponoszę odpowiedzialność za bezwarunkową zapłatę sumy pieniężnej z weksła.

**Dane Poręczyciela:**

Imię i nazwisko: .....  
PESEL: .....  
Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: .....  
Adres zamieszkania: .....

Tomaszów Lubelski, dnia .....  
.....  
(podpis poręczyciela)



**Załącznik nr 6** do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025** Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

## **DEKLARACJA WEKSŁOWA DO WEKSŁA Z PORĘCZENIEM WEKSŁOWYM (AVAL)**

### **I. OŚWIADCZENIE WYSTAWCY WEKSŁA.**

Ja niżej podpisany(a) ..... – wystawca weksła, w załączeniu składam do dyspozycji Powiatu Tomaszowskiego/Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim weksel imienny z poręczeniem weksłowym (aval) z własnego wystawienia, jako zabezpieczenie prawidłowej realizacji **umowy nr .....** z dnia ..... r. w sprawie .....

W razie niedotrzymania warunków w/w umowy, wyrażam zgodę na wypełnienie weksła przez Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim w każdym czasie i na każdą kwotę uwzględniającą kwotę przyznanego wsparcia wraz z uwzględnieniem innych ewentualnych kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń. Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swojego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami w tym klauzulą „bez protestu”. Jednocześnie zobowiązuję się zapłacić sumę weksłową bez protestu na żądanie posiadacza weksła, jako pokrycie mojego długu wobec Powiatu Tomaszowskiego/Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim.

Weksel będzie płatny w banku: **Banku Spółdzielczy w Lubaczowie**, numer rachunku: **46 9101 0003 2020 0009 5888 0002**. Weksel płatny będzie w złotych polskich.

Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim zawiadomi wystawcę weksła o wypełnieniu weksła, listem poleconym wysłanym, co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany w niniejszej deklaracji adres, chyba, że wystawca weksła powiadomi na piśmie Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim o zmianie adresu. Dwukrotne awizo pod wskazanym adresem będzie uważane za skutecznie doręczone.

Niniejsza deklaracja weksłowa jest bezwarunkowa i nieodwołalna a wygasa jedynie w przypadku, gdy warunki w/w umowy zostaną dotrzymane. Po wygaśnięciu zabezpieczonej wiarygodności Wystawca weksła zostanie pisemnie wezwany przez Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim do odebrania weksła. Jednocześnie wystawca weksła wyraża zgodę na zniszczenie weksła w przypadku nieodebrania go we wskazanym w wezwaniu terminie.



**Dane Wystawcy weksła:**

Imię i nazwisko: .....

PESEL: .....

Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: .....

Adres: .....

Tomaszów Lubelski, dnia .....

.....

(podpis wystawcy weksła)

**II. OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA WEKSLA.**

Jako poręczyciel weksła imiennego z poręczeniem wekslowym (aval) z wystawienia **Pani(a)** ....., oświadczam, że zapoznałem(am) się z deklaracją Wystawcy weksła wymienioną w cz. I oraz że poręczam w/w weksel i przyjmuję na siebie solidarnie odpowiedzialność za zobowiązania Wystawcy weksła w zakresie nim objętym.

W razie pisemnego wezwania do wykupu wypełnionego weksła listem poleconym wysłanym przynajmniej na 7 dni przed datą płatności weksła na niżej wskazany adres, zobowiązuję się zapłacić kwotę weksła bez protestu w terminie wyznaczonym w wezwaniu do zapłaty. Jednocześnie oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za wystawiony przez wystawcę weksła i uzupełniony przez Powiat Tomaszowski/Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim w sposób przewidziany niniejszą deklaracją weksel z poręczeniem wekslowym (aval) oraz ponoszę odpowiedzialność za bezwarunkową zapłatę sumy pieniężnej z weksła.

**Dane Poręczyciela:**

Imię i nazwisko: .....

PESEL: .....

Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: .....

Adres zamieszkania: .....

Tomaszów Lubelski, dnia .....

.....

(podpis poręczyciela)



**Załącznik nr 7 do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 40/2025  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia 3 lipca 2025 r.**

Starosta Tomaszowski  
w Tomaszowie Lubelskim

Tomaszów Lubelski, dnia .....

Znak sprawy: .....

## **UMOWA USTANOWIENIA ZASTAWU REJESTROWEGO**

zawarta w dniu ..... r. w ....., pomiędzy:

- Powiatem Tomaszowskim z siedzibą władz w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski, NIP: 921-198-38-72, REGON 950369149, reprezentowanym przez Starostę Tomaszowskiego - **Powiatowym Urzędem Pracy w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 35, 22-600 Tomaszów Lubelski, NIP: 921-137-05-14, REGON: 950031717**, reprezentowanym przez ..... - ....., zwanym w dalszej części umowy „zastawnikiem”, a

..... posiadającą **NIP: .....** oraz **REGON: .....**, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem ....., o kapitale zakładowym w kwocie ..... zł, wpłaconym w całości aportem, reprezentowaną przez: ..... - ..... oraz ..... - ....., zwanym w dalszej części umowy „zastawcą”.

**§1.** W dniu ..... r. zastawnik zawarł z zastawcą umowę nr ..... w sprawie ..... - ....., w ramach, której zastawnik ..... zastawcy ....., na kwotę ..... zł (**słownie złotych: ..... 00/100**).

**§2. 1.** W celu zabezpieczenia mogących powstać w przyszłości wierzytelności z tytułu realizacji określonej w §1 umowy zastawca ustanawia na rzecz zastawnika zastaw, a zastawnik go przyjmuje.



2. Przedmiotem zastawu jest ..... o niżej wymienionych cechach  
właściwości:

- rodzaj: .....,
- marka lub symbol: .....,
- producent: .....,
- rok produkcji: .....,
- numer fabryczny: .....,
- nazwa własna lub typ: .....

3. Wartość rynkowa przedmiotu zastawu wynosi: ..... zł (słownie złotych:  
..... 00/100).

4. Szczegółowy opis przedmiotu zastawu stanowi: ..... wykonana przez  
uprawnionego rzeczoznawcę .....

5. Strony ustalają, najwyższą sumę zabezpieczenia wierzytelności na kwotę: .....  
zł (słownie złotych: ..... 00/100). Na powyższą kwotę składają się  
należność główna wskazana w §1 umowy, odsetki oraz ewentualne koszty związane  
z dochodzeniem roszczeń zastawnika.

6. Warunki i terminy spłaty określa opisana w §1 umowa.

§3. Zastawca oświadcza, że przedmiot zastawu stanowi jego wyłączną własność, nie jest obciążony prawami osób trzecich, znajduje się w jego swobodnej dyspozycji a rozporządzanie nim nie podlega żadnym ograniczeniom i nie jest objęty postępowaniem upadłościowym, likwidacyjnym lub egzekucyjnym.

§4. 1. Przedmiot zastawu pozostanie w posiadaniu zastawcy.

2. Zastawca zobowiązuje się do używania przedmiotu zastawu zgodnie z jego społeczno-gospodarczym przeznaczeniem oraz dbać o zachowanie przedmiotu zastawu w stanie nie gorszym niż wynikającym z jego prawidłowego używania.
3. Na żądanie zastawnika, zastawca udostępni przedmiot zastawu zastawnikowi w celu zbadania jego stanu, jak również warunków jego używania.
4. Zastawca zobowiązuje się, że w czasie trwania niniejszej umowy, nie dokona zbycia lub obciążenia przedmiotu zastawu pod rygorem odstąpienia przez zastawnika od niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym i żądania zaspokojenia zabezpieczonej wierzytelności.

§5. 1. Niniejsza umowa podlega wpisowi do rejestru zastawów prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.

2. Wniosek o wpis zastawu do rejestru zastawów zostanie złożony przez zastawcę we wskazanym wyżej Sądzie.



3. Koszty wpisu, zmiany i wykreślenia zastawu rejestrowego ponosi w całości zastawca.
4. Zastawca zobowiązuje się do dostarczenia zastawnikowi, oryginału lub uwierzytelnionego przez sąd odpisu postanowienia o wpisie ustanowionego zastawu rejestrowego na rzecz zastawnika, w terminie 7 dni od dnia dokonania prawomocnego wpisu niniejszej umowy do rejestru zastawów, nie później niż **do dnia** .....
5. Wykreślenie zastawu rejestrowego z rejestru zastawów nastąpi na wniosek i koszt zastawcy po przedłożeniu oświadczenia zastawnika o wygaśnięciu wierzytelności zabezpieczonej zastawem rejestrowym lub zrzeczeniem się tego zabezpieczenia albo prawomocnego wyroku sądowego ustalającego wygaśnięcie zastawu rejestrowego.

**§6.** 1. Zastawca oświadcza, że w dniu ..... r. zawarł polisę nr .....  
z .....

2. Zastawca zobowiązuje się dokonać w drodze odrębnej umowy cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz zastawnika w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy oraz powiadomić o dokonanej cesji praw .....
3. Zastawca zobowiązuje się do kontynuowania ubezpieczenia przedmiotu zastawu do jego pełnej wartości, terminowo opłacać składki ubezpieczeniowe, dokonywać kolejnych cesji na rzecz zastawnika i utrzymywać sumę ubezpieczeniową na poziomie zabezpieczającym należności zastawnika – do momentu całkowitej spłaty wierzytelności.
4. Zastawca zobowiązuje się powiadomić zastawnika – nie później niż w ciągu 7 dni licząc od daty zdarzenia – o powstaniu szkody objętej ubezpieczeniem na przedmiocie zastawu.

**§7.** 1. Zaspokojenie wymaganej wierzytelności zabezpieczonej zastawem rejestrowym może nastąpić według wyboru zastawnika.

2. Działania zmierzające do zaspokojenia wymaganej wierzytelności wynikającej z umowy opisanej w §1 mogą polegać na:
  - 1) przejęciu przez zastawnika przedmiotu zastawu na własność z dniem złożenia Zastawcy przez zastawnika oświadczenia o przejściu;
  - 2) sprzedaży przedmiotu zastawu w drodze przetargu publicznego przeprowadzonego przez notariusza lub komornika, w terminie 14 dni od dnia złożenia przez Zastawnika wniosku o dokonanie sprzedaży;
  - 3) wszczęciu i prowadzeniu przez uprawnione podmioty sądowego postępowania egzekucyjnego.
3. Przed podjęciem działań, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, zastawnik każdorazowo powiadomi zastawcę na piśmie o wyborze sposobu zaspokojenia.
4. Zastawca zobowiązuje się do wydania przedmiotu zastawu po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu.



5. Zaspokojenie roszczeń zastawnika w drodze przejęcia na własność rzeczy obciążonej zastawem rejestrowym nastąpi według wartości przejętej rzeczy, ustalonej na podstawie średniej ceny tej rzeczy z dnia przejęcia.
6. Wierzytelność zabezpieczona zastawem rejestrowym ulega zaspokojeniu do wysokości wartości przedmiotu zastawu rejestrowego przejętego na własność przez zastawnika.
7. Jeżeli wartość przedmiotu zastawu rejestrowego przewyższa wysokość wierzytelności zabezpieczonej zastawem rejestrowym, zastawnik jest zobowiązany do uiszczenia kwoty nadwyżki w terminie 14 dni od dnia przejęcia.
8. W przypadku sprzedaży przedmiotu zastawu rozliczenie wierzytelności odbędzie się w następujący sposób:
  - 1) jeżeli kwota netto otrzymana przez zastawnika z tytułu sprzedaży przedmiotu zastawu odpowiada kwocie wymagalnej wierzytelności zastawnika, określonej w §1 umowy wraz z odsetkami oraz ewentualnymi kosztami związanymi z dochodzeniem roszczeń zastawnika, zobowiązanie zastawcy z tytułu niniejszej umowy wygasa;
  - 2) jeżeli kwota netto otrzymana przez zastawnika z tytułu sprzedaży przedmiotu zastawu będzie niższa niż wierzytelność zastawnika, zastawnik będzie naliczał odsetki od pozostałej kwoty wierzytelności według warunków wynikających z określonej w §1 umowy.

**§8.** Zastaw rejestrowy wygasa po wygaśnięciu wierzytelności zabezpieczonej niniejszym zastawem.

**§9. 1.** Zastawca zobowiązuje się do powiadomienia zastawnika o każdej zmianie adresu, statusu prawnego oraz innych sytuacjach mających wpływ na realizację niniejszej umowy.

2. Niezawiadomienie zastawnika o zaistniałych zmianach powoduje, że oświadczenie i zawiadomienia zastawnika wysyłane zgodnie z posiadanymi danymi uważa się za doręczone na ostatni znany zastawnikowi adres zastawcy.

**§10.** Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§11.** W kwestiach nieunormowanych w niniejszej umowie, a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz. 2017).

**§12.** Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla zastawcy, zastawnika i sądu rejestrowego.



Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat  
Tomaszowski



---

(podpis zastawcy)

---

(podpis zastawnika)







Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat  
Tomaszowski



**Załącznik nr 8** do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025**  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

Starosta Tomaszowski  
w Tomaszowie Lubelskim

Tomaszów Lubelski, dnia .....

Znak sprawy: .....

### UMOWA CESJI WIERZYTELNOŚCI

zawarta w dniu ..... r. w ..... pomiędzy:

- ..... posiadającą **NIP:** ..... oraz **REGON:** ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem ....., o kapitale zakładowym w kwocie 4 760 960,56 zł, wpłaconym w całości aportem, reprezentowaną przez: ..... – ....., zwaną w dalszym ciągu umowy „cedentem”, a

- Powiatem Tomaszowskim z siedzibą władz w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski, NIP: 921-198-38-72, REGON 950369149, reprezentowanym przez Starostę Tomaszowskiego - **Powiatowym Urzędem Pracy w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 35, 22-600 Tomaszów Lubelski, NIP: 921-137-05-14, REGON: 950031717**, reprezentowanym przez ..... – ....., zwanym w dalszej części umowy „cesjonariuszem”.

**§1.** Niniejsza umowa zawarta jest w celu zabezpieczenia wierzytelności cesjonariusza z tytułu realizacji zawartej z cedentem w dniu ..... r. umowy nr ...../2025 w sprawie .....

**§2.** Stosownie do warunków określonych w w/w umowie, zabezpieczeniem wierzytelności cesjonariusza z tytułu ..... jest zastaw rejestrowy ustanowiony umową o ustanowienie zastawu rejestrowego zawartą w dniu .....



**§3.** Cedent oświadcza, że w celu zabezpieczenia wierzytelności, o której mowa w §1, przelewa na rzecz cesjonariusza prawa do całości odszkodowań wynikających z zawartej umowy ubezpieczenia przedmiotu zastawu potwierdzonej polisą ubezpieczeniową **Nr .....**, zwaną dalej „**polisą**”, wydaną w dniu ..... przez ..... zwane dalej „**ubezpieczycielem**”.

**§4.** Cesjonariusz przyjmuje przelew praw do odszkodowań wynikających z polisy określonej w §3.

**§5.** Cedent zobowiązuje się do:

- 1) niezwłocznego powiadomienia ubezpieczyciela o dokonanej niniejszą umową przelewie praw z tytułu umowy ubezpieczenia i odnawiania powiadomienia odpowiednim zapisem w kolejnych umowach ubezpieczenia oraz dostarczenia cesjonariuszowi dokumentu potwierdzającego powiadomienie ubezpieczyciela o dokonanej niniejszą umową przelewie praw, w ciągu 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
- 2) systematycznego opłacania składek z tytułu ubezpieczenia, odnawiania umowy ubezpieczenia w terminie zapewniającym ciągłość ubezpieczenia, potwierdzonej polisą zawierającą adnotację o cesji praw na rzecz cesjonariusza w okresie obowiązywania umowy określonej w §1 oraz utrzymania sumy ubezpieczeniowej na poziomie zabezpieczającym wierzytelność Cesjonariusza;
- 3) dostarczenia cesjonariuszowi odnowionej polisy zawierającej adnotację o cesji praw na rzecz cesjonariusza, nie później niż na 7 dni przed upływem terminu ważności polisy.

**§6.** W okresie obowiązywania niniejszej umowy cesjonariusz jest jedynym uprawnionym do odbioru odszkodowań z tytułu polisy.

**§7.** Cedent zobowiązuje się do dopełnienia wszystkich wymogów stawianych przez ubezpieczyciela warunkujących wypłatę odszkodowania oraz do każdorazowego niezwłocznego powiadomienia cesjonariusza o podstawie do wystąpienia o wypłatę odszkodowania.

**§8.** Cedent nie może odstąpić od niniejszej umowy przed pokryciem wszystkich zobowiązań wobec cesjonariusza.

**§9.** Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§10.** W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.



Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat  
Tomaszowski



**§11.** Umowa sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje ubezpieczyciel, a po jednym egzemplarzu każda ze stron.

.....  
(pieczęć i podpis cedenta)

.....  
(pieczęć i podpis cesjonariusza)

.....  
(pieczęć i podpis ubezpieczyciela)





**Załącznik nr 9** do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025** Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

Znak sprawy: .....

Tomaszów Lubelski, dnia .....

.....  
.....  
.....

### **WNIOSEK O USTANOWIENIE BLOKADY ŚRODKÓW NA RACHUNKU BANKOWYM**

Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim zwraca się z uprzejmą prośbą o wydanie pisma potwierdzającego zablokowanie środków finansowych w wysokości ..... zł (**słownie złotych:** ..... **00/100**) na rachunku bankowym należącym do **Pani(a)** ....., numer rachunku: ....., celem zabezpieczenia wierzytelności Powiatu Tomaszowskiego – Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z tytułu zawarcia umowy o przyznanie ..... dla w/w osoby.

Blokada będzie obowiązywać do dnia całkowitej spłaty wyżej wymienionej wierzytelności Powiatowi Tomaszowskiemu – Powiatowemu Urzędowi Pracy w Tomaszowie Lubelskim wraz z należnymi odsetkami i kosztami. Blokada nie może być bez zgody Powiatu Tomaszowskiego – Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim odwołana, a rachunek bankowy nie podlega przeniesieniu na inną osobę.

W okresie obowiązywania blokady, podejmowanie i dysponowanie zablokowaną kwotą nie będzie możliwe bez zgody Powiatu Tomaszowskiego – Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim.

W razie niespłacenia całości lub części zabezpieczonej blokadą wierzytelności, w terminie wynikającym z umowy, na wniosek Powiatu Tomaszowskiego – Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim, całość lub część zablokowanych środków pieniężnych zostanie przekazana na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim oraz zaliczona na poczet niespłaconego zadłużenia.



Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat  
Tomaszowski



W okresie obowiązywania blokady Powiat Tomaszowski – Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim będzie posiadać upoważnienie do uzyskania informacji o stanie w/w rachunku.

Sporządził(a): ..... – ....., tel. ....

Otrzymują:

1. Adresat.
2. A/a.
3. Pan(i) .....



Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat  
Tomaszowski



**Załącznik nr 10** do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025** Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

Znak sprawy: .....

Tomaszów Lubelski, dnia .....

.....  
.....  
.....

### **WNIOSEK O ZNIESIENIE BLOKADY ŚRODKÓW NA RACHUNKU BANKOWYM**

W związku z rozliczeniem umowy nr ...../2025 z dnia ..... r. o przyznanie ....., zawartej z ....., Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim zwraca się z uprzejmą prośbą o zniesienie blokady środków finansowych na rachunku należącym do ....., o numerze: ..... w kwocie ..... zł (słownie złotych: ..... 00/100), które stanowiły zabezpieczenie realizacji w/w umowy.

Sporządził(a): ..... – ....., tel. ....

Otrzymują:

1. Adresat.
2. A/a.
3. Pan(i) .....







**Załącznik nr 11** do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr ...../2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia ..... 2025 r.

RW.....

Tomaszów Lubelski, dnia .....

.....  
.....  
.....

**WNIOSEK O ZNIESIENIE BLOKADY ŚRODKÓW NA RACHUNKU BANKOWYM  
WRAZ Z PRZEKAZANIEM ŚRODKÓW NA RACHUNEK  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W TOMASZOWIE LUBELSKIM**

Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim zwraca się z uprzejmą prośbą o zniesienie blokady środków na rachunku bankowym **Pani(a)** ....., o numerze: ..... oraz przekazanie na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim środków w kwocie ..... zł (słownie złotych: .....00/100), z uwagi na poniższe.

Powyższe środki stanowiły zabezpieczenie realizacji umowy nr ..... zawartej z **Panią(em)** ..... w dniu ..... o przyznanie .....

W związku z rozliczeniem w/w umowy, po stronie **Pani(a)** ..... powstała należność względem Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim w kwocie ....., tytułem .....

Biorąc pod uwagę powyższe, proszę o zniesienie blokady środków na w/w rachunku oraz przekazanie kwoty ..... zł (słownie złotych: ..... 00/100) na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim nr 46 9101 0003 2020 0009 5888 0002 – Bank Spółdzielczy w Lubaczowie, w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma. Za datę dokonania płatności uważa się datę wpływu środków na w/w rachunek.



Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim



Powiat  
Tomaszowski

Otrzymują:

1. Adresat.
2. A/a.
3. Pan(i) .....
4. Dział Finansowo – Księgowy w/m.



Powiatowy Urząd Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat  
Tomaszowski



**Załącznik nr 12** do Regulaminu zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy  
w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr **40/2025**  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **3 lipca 2025 r.**

## OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O WARTOŚCI POSIADANEGO MAJĄTKU<sup>1</sup>

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

Uwaga:

1. Osoba składająca oświadczenie obowiązana jest do zgodnego z prawdą, starannego i zupełnego wypełnienia każdej z rubryk.
2. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać "nie dotyczy".
3. Osoba składająca oświadczenie obowiązana jest określić przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.
4. Oświadczenie majątkowe dotyczy majątku w kraju.

Ja, niżej podpisany(a), .....,  
(imiona i nazwisko oraz nazwisko rodowe)

urodzony(a) ..... w .....

miejscie zamieszkania: .....

.....

.....

(miejsce zatrudnienia, stanowisko lub funkcja)

oświadczam, że posiadam wchodzące w skład małżeńskiej wspólności majątkowej lub stanowiące  
mój majątek odrębny:

<sup>1</sup> Niniejsze oświadczenie należy wypełnić tylko w przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia realizacji umowy: akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

## I. NIERUCHOMOŚCI.

1. Dom o powierzchni: ..... m<sup>2</sup>, o wartości: .....  
tytuł prawny: .....  
adres położenia nieruchomości: .....
2. Mieszkanie o powierzchni: ..... m<sup>2</sup>, o wartości: .....  
tytuł prawny: .....  
adres położenia nieruchomości: .....
3. Gospodarstwo rolne:
  - rodzaj gospodarstwa: ....., powierzchnia: .....
  - o wartości: .....
  - rodzaj zabudowy: .....
  - tytuł prawny: .....Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym przychód i dochód w wysokości: .....
4. Inne nieruchomości:
  - powierzchnia: .....
  - o wartości: .....
  - tytuł prawny: .....
  - adres położenia nieruchomości: .....

## II. UDZIAŁY W SPÓŁKACH HANDLOWYCH.

Posiadam udziały w spółkach handlowych - należy podać liczbę i emitenta udziałów:

.....  
.....

udziały te stanowią pakiet większy niż 10% udziałów w spółce:.....  
.....

Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym dochód w wysokości: .....

## III. AKCJE W SPÓŁKACH HANDLOWYCH.

Posiadam akcje w spółkach handlowych - należy podać liczbę i emitenta akcji:

.....  
.....

akcje te stanowią pakiet większy niż 10% akcji w spółce:.....  
.....

Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym dochód w wysokości: .....

#### IV. MIENIE RUCHOME.

Składniki mienia ruchomego o wartości powyżej 20.000 zł (w przypadku pojazdów mechanicznych należy podać markę, model i rok produkcji): .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Powyzsze oświadczenie składam świadomy(a), iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej, jako: rozporządzenie 2016/679, Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim, przy ul. Lwowskiej 35 (dalej, jako: PUP);
- 2) PUP wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: luto@praca.gov.pl lub przysyłając korespondencję na adres PUP z dopiskiem „IOD”.
- 3) Pani / Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia i aktów wykonawczych do tej ustawy, innych ustaw powiązanych oraz w związku z realizacją zapisów Kodeksu postępowania administracyjnego, na podstawie:
  - a) art. 6 ust.1 lit. c rozporządzenia 2016/679, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
  - b) w uzasadnionych przypadkach, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą;
- 4) Pani / Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane innym organom upoważnionym oraz innym instytucjom rynku pracy, na podstawie przepisów prawa;
- 5) w prawnie uzasadnionych przypadkach Pani / Pana dane mogą zostać publicznie ujawnione;
- 6) Pani / Pana dane osobowe powierzamy do przetwarzania podmiotom współpracującym z PUP w zakresie wsparcia przy realizacji zadań PUP, z którymi PUP zawarł umowę powierzenia przetwarzania, m. in.: obsłudze prawnej, w zakresie obsługi BHP oraz w zakresie medycyny pracy;
- 7) odmowa podania danych osobowych, wskazanych w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do tej ustawy skutkuje brakiem możliwości realizacji zadań wynikających z ww. ustaw;
- 8) Pani / Pana dane osobowe znajdują się w zbiorze danych Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim i przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania;

- 9) ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;
- 10) Pani / Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, jednakże PUP dopuszcza taką możliwość, jeżeli wyniknie ona z przepisów obowiązującego prawa;
- 11) Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany;
- 12) dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania;
- 13) Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność oraz dostępność zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 14) okres przetwarzania Państwa danych osobowych uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa w oparciu, o które realizujemy nasze obowiązki, jak również od okresu wynikającego z przyjętego w PUP jednolitego rzeczowego wykazu akt.

**Zapoznałem(am) się z treścią Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych.**

.....  
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

